

太白县人民政府办公室 2019年部门决算说明

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2019 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算总表
- 三、支出决算总表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 2019 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明

(二) 财政拨款支出决算具体情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出 决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

(三) 培训费支出情况说明

(四) 会议费支出情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

十、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作的开展情况说明

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

十一、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费支出情况说明

(二) 政府采购支出情况说明

(三) 国有资产占用及购置情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

主要职责：

（一）认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府决策部署，负责县政府的日常政务和事务。

（二）协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；负责全县政府系统政务信息收集和编报，及时向市政府和县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

（三）负责拟办各镇、各部门请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调各镇、各部门之间和县内外有关工作。

（四）负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

（五）督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市县领导同志指示批示的贯彻落实情况，负责省、市、县人民代表大会代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

（六）负责县政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示。

（七）指导、协调、监督县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

（八）负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

（九）负责全县金融发展、改革和稳定工作。

（十）贯彻执行信访工作方面的法律法规和方针政策，拟定

信访相关规范性文件并组织实施；负责综合协调指导全县信访工作。

（十一）完成县委、县政府交办的其他任务。

内设机构：

太白县人民政府办公室，共设 10 个内设机构：

（一）文书机要股。负责各类来文来电的接收、登记、转办、传递、归档工作；负责复核以县政府和县政府办公室名义印发的各类文稿；负责县政府、县政府党组、县政府办公室印鉴和县长签名章的使用管理工作；负责县政府和县政府办公室文件（含电子文件）的归档、查阅工作；负责县政府办公室机关保密工作；负责编写县政府《大事记》；负责电子公文传输系统设备的管理和维护工作；管理电子公文排印室。负责县政府全体会议、常务会议、党组会议、县长办公会议、专项问题会议的会务组织和服务工作，起草县政府常务会议、党组会议纪要；负责县政府党组有关重大事项向县委的请示、报告和报备工作；负责办公室机关及所属单位年度目标责任考核、日常考核和奖惩工作。

（二）综合一股到综合三股。负责县政府主要领导和有关领导同志的文稿起草、公务活动安排、批示件和信访件的办理工作；办理领导分管联系工作方面的文电、会务、督查、调研工作；负责县政府有关综合性文稿起草。负责县政府全体会议、县长办公会议和专项问题会议纪要起草，协助督办会议决定事项的落实工作；负责县政府领导集体出席重要会议和重大活动的协调联络工作；负责收集整理和编发县政府领导公务活动的安排工作；负责整理汇总以县政府名义组织的会议及活动情况。

（三）信息调研股（信息化办）。负责向市政府、县政府报

送政务信息；指导全县政府系统政务信息工作，开展信息调研和业务培训；负责完成县政府领导同志安排的重点课题调研工作；负责收集、分析、上报网络媒体有关重要信息，掌握舆情动态；负责县政府领导同志对政务信息批示的督办工作；负责网民留言的办理、回复和督办工作；承办县政府与其他县政府的的信息交流工作。

（四）政务公开股（政务公开办）。承担县政府政务公开领导小组日常工作；负责指导、协调和监督各镇、县政府各工作部门政务公开工作，审核各镇、各部门政务公开基本目录，开展政务公开业务培训，分析研究全县政务公开工作情况，及时向县政府领导提供决策参考；负责督促指导各镇、县政府各工作部门做好“政府开放日”“大学生进政府机关见习”活动，依法依规做好依申请公开工作；负责政府系统新媒体日常监督和管理工作，做好政府官方新媒体运营；负责制定全县政务公开工作考核办法并组织实施，受理政务公开事项投诉并协调处理。

（五）县政府督查室。负责省委、省政府，市委、市政府和县委、县政府主要领导同志和其他政府领导指示批示办理和督办落实工作；负责配合市政府和县委、县政府组织开展大督查、专项督查、常态化督查及核查问责工作；负责向市政府督查室报送信息；负责省、市、县政府重大决策部署贯彻落实情况的督促检查；负责市、县人民代表大会代表建议、政协委员提案的组织办理、答复审核、汇总报告工作；负责《市政府工作报告》《县政府工作报告》分解任务及阶段重点任务的督查通报工作；负责县政府常务会议、县长办公会议、专项问题会议决定事项以及县长、副县长调研确定有关工作事项的督查落实工作；负责全县政

府系统督查交办事项、建议提案办理的业务指导和年度任务完成情况的检查考核；负责县人大常委会、县政协提出的需要县政府办理的有关工作。

（六）行政财务股。负责社会事务及离退休人员服务管理工作；承办机关工会具体工作；负责办公室机关及所属单位的干部人事、机构编制、劳动工资和培训等工作；负责办公室机关财务和国有资产管理等工作；负责对所属单位财务工作进行指导、监督和审计工作；负责机关住房公积金、社会保险、医疗保障和计划生育服务工作；负责机关内勤服务和公务接待工作。

（七）金融监管股。负责督促落实县委、县政府有关金融工作的决议、决定和工作部署；负责金融信息的收集、整理和分析，研究提出改善金融发展环境、促进金融业发展的意见和建议；研究拟订全县金融业发展规划；负责全县金融业的数据统计和情况分析工作；负责小额贷款公司、融资性担保公司、交易场所等机构的审核、监管和发展工作。负责全县地方金融机构的指导、管理和发展、改革及重组工作；负责地方政府与驻县金融机构的业务联系，并做好相关协调服务工作；协调指导全县重点项目、中小微企业、“三农”的融资服务工作；协助有关部门做好防范和有效处置地方金融风险；负责防范、打击和处置全县非法集资工作；协调配合有关部门查处非法金融机构和非法金融业务活动、打击非法金融行为；承担县防范和处置非法集资工作领导小组日常工作。

（八）政府职能转变协调股。负责指导、协调全县行政审批制度改革工作；负责全县政府职能转变和“放管服”改革的制度规划的修订和落实工作；负责办理政府职能转变和“放管服”改

革方面的文电、会务、督查、调研工作。

(九) 信访接待股。负责县信访联合接待大厅的日常管理工作；负责县级领导干部接访群众的组织协调工作；负责公民、法人和其他组织到县委、县政府上访的登记、接谈、协调、交办工作以及对县政府和县政府领导同志的来信，国家、省、市信访局及有关部门下转信件的办理工作；负责中、省、市、县要结果信访事项的办理工作；负责中省市转送和县本级网上投诉信访事项的办理工作；负责信访信息系统的应用、培训工作；负责对全县信访部门及有关单位办信、办案、网上投诉工作的业务指导。

(十) 信访案件办理股。负责公民、法人和其他组织到县委、县政府上访，对县政府及县政府领导同志的来信和国家、省、市信访局及有关部门下转信件、网上投诉案件的督办工作；负责对贯彻落实中、省、市、县关于信访工作各项决策部署和信访法规情况的督导检查；负责全县信访业务工作的综合指导、信访数据统计和信访形势的分析研判工作；承担县信访工作联席会议办公室日常工作；负责信访工作有关规范性文件的拟定和法律法规、政策的宣传、咨询工作；负责本县群众进京赴省上市来县上访的劝返协调工作；承担全县信访工作年度目标责任考核相关工作；负责对违反信访工作纪律行为提出处理建议。

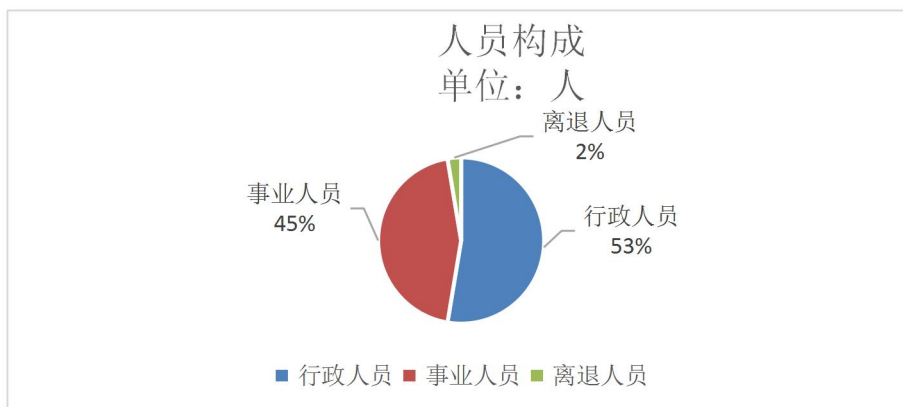
二、部门决算单位构成

纳入本部门2019年部门决算编制范围的单位共1个，包括本级预算单位：

序号	单位名称
1	太白县人民政府办公室部门本级（机关）

三、部门人员情况说明

截至2019年底，本部门人员编制86人，其中行政编制23人、事业编制63人；实有人员38人，其中行政20人、事业17人。单位管理的离退休人员1人，其中离休人员1人。



第二部分 2019 年部门决算表

编制单位：太白县人民政府办公室（汇总）

2019年

金额单位：
万元

序号	表名	是否空表	公开空表理由
表1	部门决算收支总表	否	
表2	部门决算收入总表	否	
表3	部门决算支出总表	否	
表4	部门决算财政拨款收支总表	否	
表5	部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表6	部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）	否	
表7	部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表8	部门决算政府性基金收支表	是	不涉及

收入支出决算总表

编制部门：太白县人民政府办公室
(汇总)

2019年

公开01表
金额单位：
万元

收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
1、一般公共预算财政拨款	736.63	1、一般公共服务支出	668.34
2、政府性基金预算财政拨款	0.00	2、外交支出	0.00
3、国有资本经营预算财政拨款	0.00	3、国防支出	0.00
4、上级补助收入	0.00	4、公共安全支出	0.00
5、事业收入	0.00	5、教育支出	0.00
6、经营收入	0.00	6、科学技术支出	0.00
7、附属单位上缴收入	0.00	7、文化旅游体育与传媒支出	0.00
8、其他收入	0.00	8、社会保障和就业支出	72.22
		9、卫生健康支出	0.00
		10、节能环保支出	0.00
		11、城乡社区支出	0.00
		12、农林水支出	3.17
		13、交通运输支出	0.00
		14、资源勘探信息等支出	0.00
		15、商业服务业等支出	0.00
		16、金融支出	0.00
		17、援助其他地区支出	0.00
		18、自然资源海洋气象等支出	0.00
		19、住房保障支出	0.00
		20、粮油物资储备支出	0.00
		21、灾害防治及应急管理支出	0.00
		22、其他支出	0.00
本年收入合计	736.63	本年支出合计	743.73
用事业基金弥补收支差额	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	18.00	年末结转和结余	10.90
收入总计	754.63	支出总计	754.63

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

编制部门：太白县人民政府办公室
(汇总)

2019
年

金额单位：万元

功能分类科目编码	项目 科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入		经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
					小计	其中：教育收费			
合计		736.63	736.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	661.24	661.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	651.24	651.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	320.35	320.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	129.16	129.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	201.73	201.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20113	商贸事务	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2011308	招商引资	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	72.22	72.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	72.22	72.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080504	未归口管理的行政单位离退休	11.51	11.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.59	41.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	19.12	19.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
213	农林水支出	3.17	3.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21305	扶贫	3.17	3.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2130599	其他扶贫支出	3.17	3.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

编制部门：太白县人民政府办公室
(汇总)

2019年

公开03表
金额单位：
万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
合计		743.73	594.63	149.10	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	668.34	519.24	149.10	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	658.34	509.24	149.10	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	328.35	328.35	0.00	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	129.16	129.16	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	200.83	51.73	149.10	0.00	0.00	0.00
20113	商贸事务	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2011308	招商引资	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	72.22	72.22	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	72.22	72.22	0.00	0.00	0.00	0.00
2080504	未归口管理的行政单位离退休	11.51	11.51	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.59	41.59	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	19.12	19.12	0.00	0.00	0.00	0.00
213	农林水支出	3.17	3.17	0.00	0.00	0.00	0.00
21305	扶贫	3.17	3.17	0.00	0.00	0.00	0.00
2130599	其他扶贫支出	3.17	3.17	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

编制部门：太白县人民政府办公室
(汇总)

2019年

公开04表
金额单位：
万元

收 入		支 出		
项 目	决算数	项目	决算数	
			合计	一般公共预算
				政府性基金预算财政拨款

				财政拨款	
1、一般公共预算财政拨款	736.63	1、一般公共服务支出	668.34	668.34	0.00
2、政府性基金预算财政拨款	0.00	2、外交支出	0.00	0.00	0.00
3、国有资本经营预算收入	0.00	3、国防支出	0.00	0.00	0.00
		4、公共安全支出	0.00	0.00	0.00
		5、教育支出	0.00	0.00	0.00
		6、科学技术支出	0.00	0.00	0.00
		7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
		8、社会保障和就业支出	72.22	72.22	0.00
		9、卫生健康支出	0.00	0.00	0.00
		10、节能环保支出	0.00	0.00	0.00
		11、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00
		12、农林水支出	3.17	3.17	0.00
		13、交通运输支出	0.00	0.00	0.00
		14、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00
		15、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00
		16、金融支出	0.00	0.00	0.00
		17、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
		18、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
		19、住房保障支出	0.00	0.00	0.00
		20、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00
		21、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00
		22、其他支出	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	736.63	本年支出合计	743.73	743.73	0.00
年初财政拨款结转和结余	18.00	年末财政拨款结转和结余	10.90	10.90	0.00
1、一般公共预算财政拨款	18.00				
2、政府性基金预算财政拨款	0.00				
总计	754.63	总计	754.63	754.63	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

(汇总)

项目		本年支出 合计	人员经费	公用经费	备注
经济 分类 科目 编码	科目名称				
合计		594.63	433.16	161.46	
301	工资福利支出	0.00	404.81	0.00	
30101	基本工资	0.00	145.70	0.00	
30102	津贴补贴	0.00	75.57	0.00	
30103	奖金	0.00	8.13	0.00	
30107	绩效工资	0.00	46.62	0.00	
30108	机关事业单位基本养老 保险缴费	0.00	41.59	0.00	
30109	职业年金缴费	0.00	19.12	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	0.00	18.69	0.00	
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	9.32	0.00	
30112	其他社会保障缴费	0.00	1.15	0.00	
30113	住房公积金	0.00	29.90	0.00	
30199	其他工资福利支出	0.00	9.01	0.00	
302	商品和服务支出	0.00	0.00	161.46	
30201	办公费	0.00	0.00	25.38	
30202	印刷费	0.00	0.00	4.36	
30205	水费	0.00	0.00	0.86	
30207	邮电费	0.00	0.00	2.68	
30208	取暖费	0.00	0.00	4.11	
30211	差旅费	0.00	0.00	21.71	
30213	维修(护)费	0.00	0.00	5.79	
30214	租赁费	0.00	0.00	0.90	
30215	会议费	0.00	0.00	4.57	
30216	培训费	0.00	0.00	0.57	
30217	公务接待费	0.00	0.00	1.77	
30226	劳务费	0.00	0.00	3.21	
30227	委托业务费	0.00	0.00	13.14	
30228	工会经费	0.00	0.00	7.01	
30231	公务用车运行维护费	0.00	0.00	39.99	
30239	其他交通费用	0.00	0.00	18.46	
30299	其他商品和服务支出	0.00	0.00	6.97	
303	对个人和家庭的补助	0.00	28.36	0.00	
30301	离休费	0.00	11.41	0.00	
30305	生活补助	0.00	6.71	0.00	
30309	奖励金	0.00	10.23	0.00	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

编制部门：太白县人民政府办公室（汇总）

2019年

公开07表
金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	51.78	0.00	1.78	50.00	0.00	50.00	4.57	0.57
决算数	51.20	0.00	1.78	49.43	0.00	49.43	4.57	0.57

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的预算数和实际支出。预算数为调整预算数。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

编制部门：太白县人民政府办公室（汇总）

2019年

公开08表
金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计							

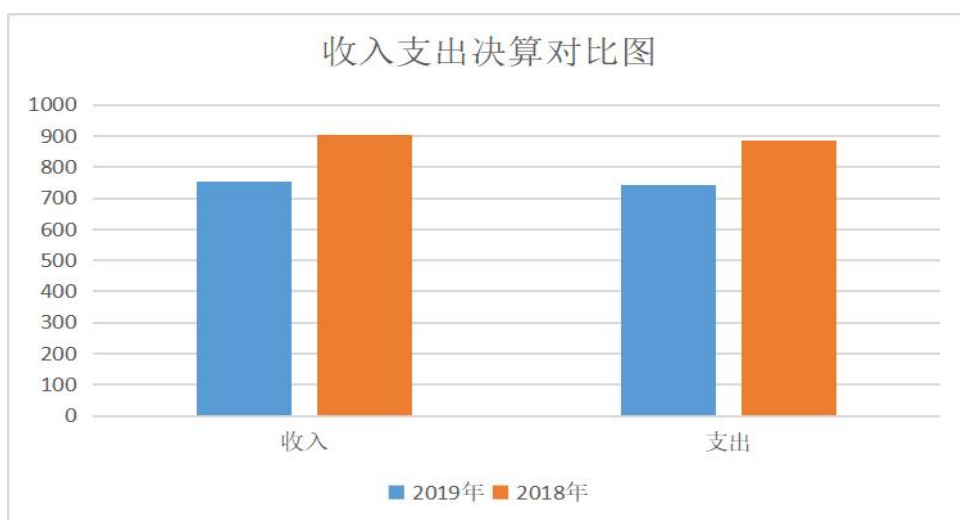
注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2019 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

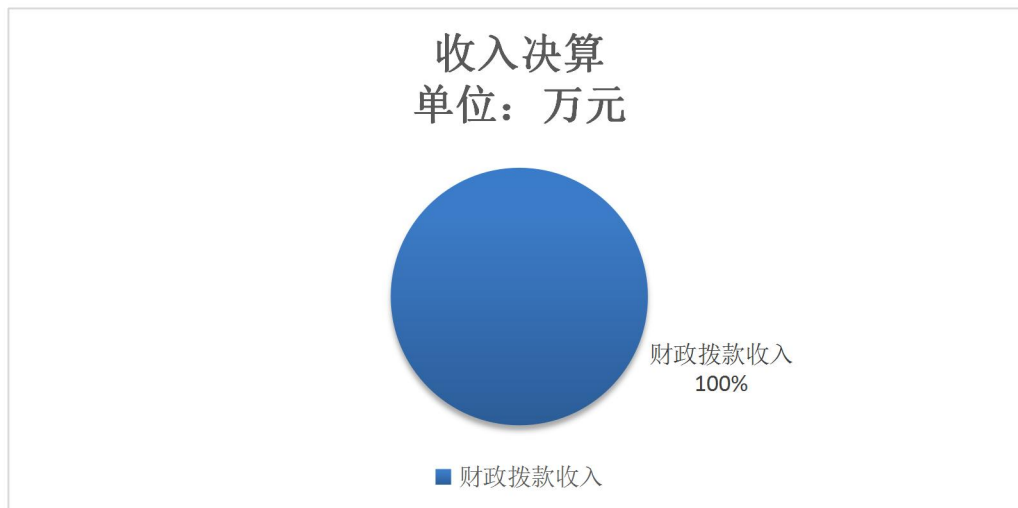
2019年收入总体情况。2019年总收入754.63万元，其中：本年收入736.63万元，年初结转结余18万元。与2018年总收入相比，收入减少148.88万元，减少16.48%，原因是落实过“紧日子”的思想，减少一般性支出。

2019年支出总体情况。2019年总支出754.63万元，其中：本年支出743.73万元，年末结转结余10.90万元。与2018年本年支出相比，支出减少142.08万元，减少16.04%，原因是人员减少，支出有所减少。



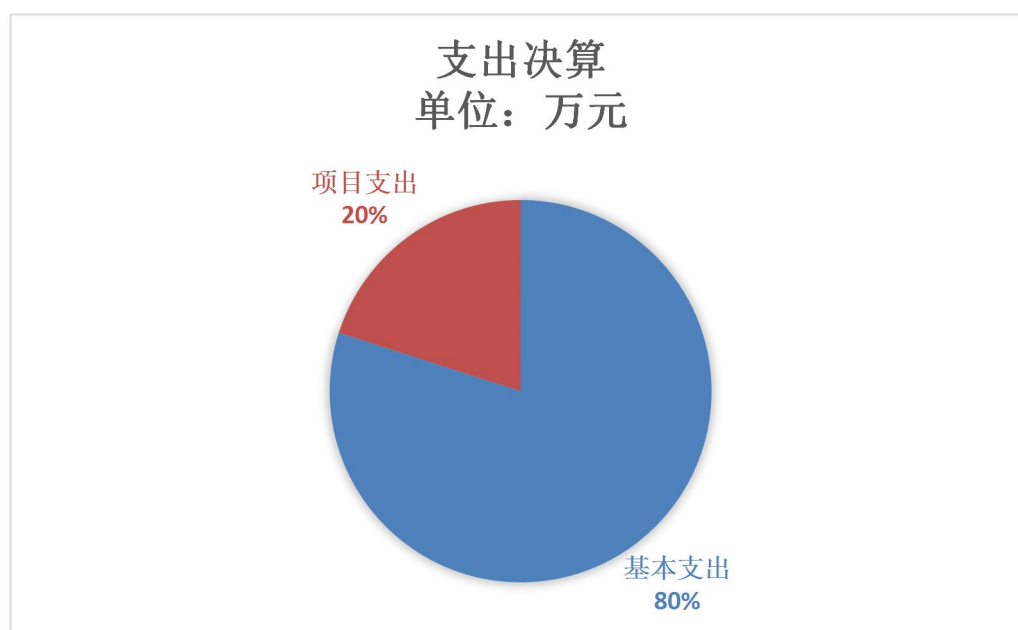
二、收入决算情况说明

2019年收入合计754.63万元，其中：财政拨款收入754.63万元，占总收入100%，其中上年结转资金18万元，占总收入2.39%。



三、支出决算情况说明

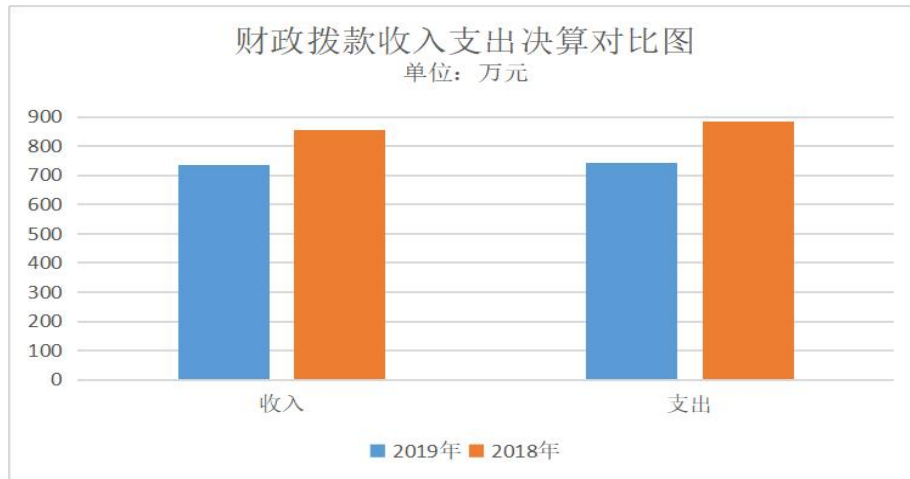
2019年本年支出合计743.73万元，其中：基本支出594.63万元，占总支出79.95%；项目支出149.1万元，占总支出20.05%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收入支出决算总体情况。2019年本年财政拨款收入736.63万元，比上年减少116.83万元，下降13.69%，原因是落实过“紧日子”的思想，减少一般性支出。

2019年财政拨款支出总体情况。2019年本年财政拨款支出743.73万元，与2018年相比，支出减少142.08万元，减少16.04%，原因是人员减少，支出有所减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况说明。

2019年本年财政拨款支出743.73万元，占本年支出合计的100%。与2018年本年支出相比，财政拨款支出减少141.78万元，减少16.01%，主要原因是人员减少，支出有所减少。

（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2019年本年财政拨款支出年初预算为730.81万元，调整预算为753.13万元，支出决算为743.73万元，完成预算的98.75%。按照政府功能分类科目分，其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为322.97万元，调整预算为338.35万元，支出决算为328.35万元，完成预算的97.04%。决算数小于预算数的主要原因是部分项目工作结转下年完成。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。

年初预算为155.00万元，调整预算为129.16万元，支出决算为129.16万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

年初预算为170.96万元，调整预算为200.83万元，支出决算为200.83万元，完成预算的100%。决算数与预算数基本持平。

4. 一般公共服务支出（类）商贸事务（款）招商引资（项）。

年初预算为0万元，调整预算为10万元，支出决算为10万元，完成预算的100%。决算数与预算数基本持平。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）。

年初预算为9.5万元，调整预算为11.51万元，支出决算为11.51万元，完成预算的100%。决算数与预算数基本持平。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

年初预算为49.44万元，调整预算为41.59万元，支出决算为41.59万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

7. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。

年初预算为19.77万元，调整预算为19.12万元，支出决算为19.12万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

8. 农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）。

年初预算为3.17万元，调整预算为3.17万元，支出决算为3.17万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出594.63万元，包括：人员经费支出433.16万元和公用经费支出161.46万元。

人员经费支出433.16万元，主要包括基本工资145.70万元、津贴补贴75.57万元、机关事业单位基本养老保险缴费41.59万元、奖金8.13万元、绩效工资46.62万元、职业年金缴费19.12万元、职工基本医疗保险缴费18.69万元、公务员医疗补助缴费9.32万元、其他社会保险缴费1.15万元、住房公积金29.90万元、其他工资福利支出9.01万元、离休费11.41万元、生活补助6.71万元、奖励金10.23万元。

公用经费支出161.46万元，主要包括办公费25.38万元、印刷费4.36万元、水费0.86万元、邮电费2.68万元、取暖费4.11万元、差旅费21.71万元、维修（护）费5.79万元、租赁费0.90万元、会议费4.57万元、培训费0.57万元、公务接待费1.77万元、劳务费3.21万元、委托业务费13.14万元、工会经费7.01万元、公务用车运行维护费39.99万元、其他交通费用18.46万元、其他商品和服务支出6.97万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

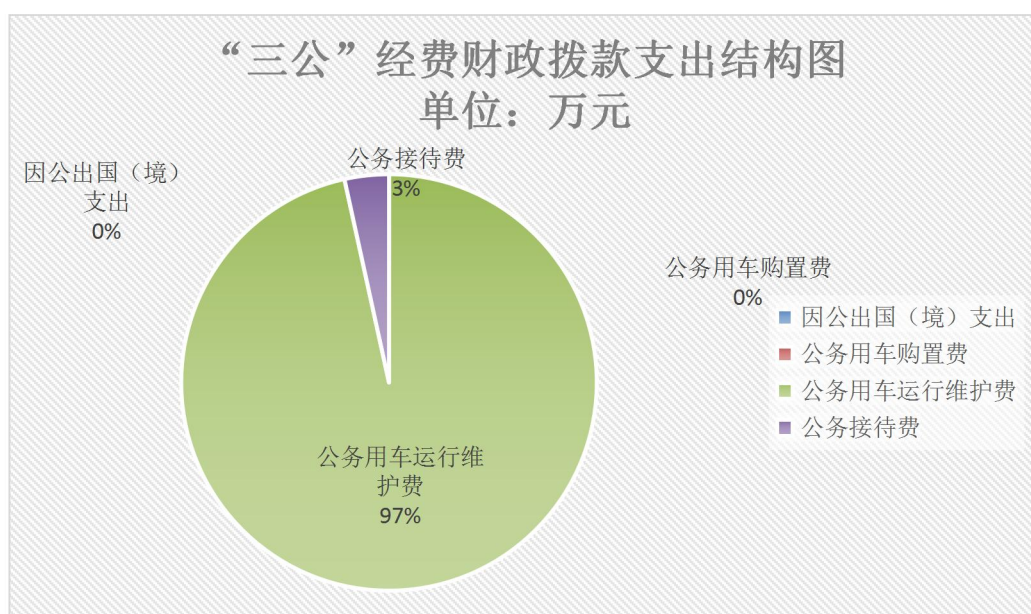
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2019年度“三公”经费财政拨款支出预算为51.78万元，支出决算为51.20万元，完成预算的98.88%。决算数较预算数减少

0.58万元，主要原因是贯彻落实中央八项规定精神，从严管理“三公”经费，严格控制各项费用，日常开支有所节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元；公务用车购置费支出决算0万元；公务用车运行维护费支出决算49.93万元，占“三公”经费总支出96.54%；公务接待费支出决算1.78万元，占“三公”经费总支出3.5%。具体情况如下：



1. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2019年公务用车运行维护费预算为50.00万元，支出决算为49.43万元，完成预算的96.54%，决算数较预算数减少1.78万元，主要原因是严格公务用车管理，节约了公务用车运行维护费。

2. 公务接待费支出情况说明。

2019年公务接待20批次，185人次，预算为1.78万元，支出决算为1.78万元，完成预算的100%，决算数较预算数持平。

（三）培训费支出情况说明。

2019年培训费预算为0.57万元，支出决算为0.57万元，完成预算的100%，决算数较预算数持平。

（四）会议费支出情况说明。

2019年会议费预算为4.57万元，支出决算为4.57万元，完成预算的100%，决算数较预算数持平。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

十、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2019年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出项目涉及资金150万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

我办在2019年部门决算中反映的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出项目绩效自评结果。其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分96.52分。项目全年预算数150万元，执行数149.10万元，完成预算的99.40%。主要产出和效果：通过项目实施，完成了办公楼等维修改造、定期维护和日常零星维修等工作，改善了工作环境。通过OA办公系统，使政务服务效能得到有效提升，保障了单位本年度工作任务顺利完成。

部门预算（项目）绩效目标自评表

（2019年度）

专项（项目）名称	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出					
主管部门		实施单位	太白县人民政府办公室			
项目资金（万元）		全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）		
	年度资金总额：	150	149.1	99.40%		
	其中：省级财政资金					
	市县财政资金	150	149.1	99.40%		
	其他资金					
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况			
	目标1：县政府门户网站运维管理--县政府门户网站迁移全市网站集约化平台；目标2：信息化项目--接入全市OA办公系统；目标3：信息化项目--县政府大院Wi-Fi使用费；目标4：机关大院管护--县委、县政府综合楼门厅及一楼大厅修缮改造；目标5：机关大院管护--县委、县政府综合楼楼顶防渗漏维修改造；		全部完成目标任务			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
		数量指标	按照预算项目内容实施	≥96	100%	
		质量指标	指标1：对县委、县政府综合楼门亭屋顶、立柱进行修缮改造，对一楼大厅屋顶、墙体进行改造、对原电力线路、亮化设施进行整体提升。	≥96	100%	
			指标2：对县委、县政府综合楼顶进行防漏处理，对东西两侧门窗进行维修改造，解决渗漏水问题，提升使用功能	≥96	100%	
			指标3：按照国务院政府网站发展指引要求，宝鸡市拟启动建设全市网站集约化统一平台，由市信息化办公室统一运维管理	≥96	100%	
			指标4：宝鸡市智慧城市建设按照顶层设计要求建设覆盖全市各县区、各部门的通用OA办公系统	≥96	100%	
			指标5：县政府大院WiFi定期维护，按月监测，确保网络通畅，使用便捷。	≥96	100%	
		时效指标	指标1：信息化按照市级要求时间完成	≥96	100%	
			指标2：大院管护项目按照项目进度，争取本年内完成。	≥96	100%	

	效益指标	标				
		经济效益指标	在减少劳动成本耗费的情况下，提高经济效益比率	≥96	100%	
		社会效益指标	提升办公信息化，加强大院管护力度，营造良好政府形象。	≥96	100%	
		生态效益指标	提高大院整洁程度，降低办公成本，改善办公生态环境。	≥96	100%	
	可持续影响指标	增强办公场所持续利用率	≥96	100%		
	满意度指标	服务对象满意度指标	提升服务对象对政府形象的满意度	≥96	100%	
			提高各单位对信息化办公的满意度	≥96	100%	
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

部门整体支出绩效自评表

(2019年度)

填报单位: 太白县人民政府办公室

自评得分: 99

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>				<p>(一) 认真贯彻执行党中央、国务院, 省委、省政府, 市委、市政府, 县委、县政府决策部署, 负责县政府的日常政务和事务。(二) 协助县政府领导同志开展调查研究, 反映情况, 提出建议, 发挥参谋助手作用; 负责全县政府系统政务信息收集和编报, 及时向市政府和县委、县政府报送信息, 反映各方面动态。(三) 负责拟办各镇、各部门请示事项相关意见, 报县政府领导同志审批; 负责协调各镇、各部门之间和县内外有关工作。(四) 负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作, 协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。(五) 督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市县领导同志指示批示的贯彻落实情况, 负责省市县人民代表大会代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。(六) 负责县政府值班工作, 报告重要和紧急事件情况, 传达落实县政府领导同志指示批示。(七) 指导、协调、监督县政府、县政府办公室的政务公开工作, 指导全县政府系统政务公开工作。(八) 负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。(九) 负责全县金融发展、改革和稳定工作。(十) 贯彻执行信访工作方面的法律法规和方针政策, 拟定信访相关规范性文件并组织实施; 负责综合协调指导全县信访工作。(十一) 完成县委、县政府交办的其他任务。</p>							
<p>(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。</p>				<p>2019年支出合计743.73万元, 其中: 基本支出594.63万元, 占79.95%; 项目支出149.10万元, 占20.05%。</p>							
<p>(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。</p>											
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投	预算执行(25)	预算完成率(10分)	10	<p>预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%, 用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。</p> <p>预算完成数: 部门(单位)本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数: 财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。</p>	<p>预算完成率=100%的, 得10分。</p> <p>预算完成率≥95%的, 得9分。</p> <p>预算完成率在90%(含)和95%之间, 得8分。</p> <p>预算完成率在85%(含)和90%之间, 得7分。</p> <p>预算完成率在80%(含)和85%之间, 得6分。</p> <p>预算完成率在70%(含)和80%之间, 得4分。</p> <p>预算完成率<70%的, 得0分。</p>	<p>数据来源于预算报表和决算报表。</p> <p>预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%=(743.73/754.63)*100%=98.56%</p>	100%	98.56%	9	加强预算执行, 保证完成质量	

投入	预算执行 (25分)	支出进度率 (5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。	支出进度率来源于系统数据	半年进度：进度率≥45%；前三季度进度：进度率≥75%	半年进度：进度率56.34%；前三季度进度：86%	5		
		预算编制准确率	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。	无其他收入			5		
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率 ≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	数据来源于预算报表和决算报表。“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%=51.2/51.78*100%=98.88%	≤100%	98.88%	5		
		资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	数据来源于资产管理系统和会计核算系统	部门资产管理规范	部门资产管理规范	5		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	<p>部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。</p> <p>1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合5分,有1项不符扣2分。	数据来源于会计核算系统以及记账凭证	部门使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定	部门使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定	5		
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		<p>1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分;</p> <p>2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成比率计分,正向指标(即指标值为$\geq*$)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为$\leq*$)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。</p>	数据来源于各部门工作总结及各项支撑材料	完成绩效指标	完成绩效指标	40		
		项目效益 (20分)	20			数据来源于各部门工作总结及各项支撑材料	完成绩效指标	完成绩效指标	20		

备注:

- “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标,并根据重要程度赋权。
- “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料,从“是否与项目密切相关,指标值是否可获取,指标值设置是否合理”等角度,从产出和效果类指标中找出需要改进的指标,并逐项提出次年的编制意见和建议。

十一、其他重要事项说明

（一）机关运行经费支出情况说明。

2019年机关运行经费预算为161.46万元，支出决算为161.46万元，完成预算的100%。决算数较预算数持平。

（二）政府采购支出情况说明。

2019年本部门政府采购支出总额共0万元，其中政府采购货物类支出0万元、政府采购服务类支出0万元、政府采购工程类支出0万元。其中：授予中小企业的合同金额及占政府采购支出总金额的比重为零。

（三）国有资产占用及购置情况说明。

截至2019年末，本部门所属单位共有车辆19辆；单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的通用设备0台（套）。2019年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的设备0台（套）；购置单价100万元以上的通用设备0台（套）。

第四部分 专业名词解释

1. **基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

2. **项目支出**：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. **“三公”经费**：指部门使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

4. **财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金。